

**Kainuun ammattiopisto,
osaamisen arvioinnin
toteuttamissuunnitelma (OAT)**



Kainuun ammattiopisto, osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma (OAT)

Nimi	Kainuun ammattiopisto, osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma (OAT)
Pdf luotu	5.6.2024

SISÄLTÖ

1. Kainuun ammattiopisto, osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma (OAT).	1
2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen.	2
2.1. Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen KAOssa.	2
2.1.1. Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen todistuksesta.	2
2.1.2. Tunnustamisesitys arvioijille.	3
2.1.3. Ohjaus osaamisen osoittamiseen.	3
2.2. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski).	3
3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu.	4
3.1. Näyttöympäristöjen valinta.	4
3.2. Näytön sisällön suunnittelu.	4
3.3. Muu osaamisen osoittaminen.	5
3.4. Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen.	5
3.5. Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen.	6
3.6. Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen.	6
3.7. Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa.	7
3.8. Palaute osaamisen kehittymisestä.	7
3.8.1. Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä.	7
3.8.2. Palautteen antaminen näytön jälkeen.	7
4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen.	8
4.1. Osaamisen arvioijien perehdyttäminen.	8
4.2. Osaamisen arviointi näyttössä.	8
4.3. Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa.	8
4.4. Osaamisen arvioinnin dokumentointi.	9
4.5. Opiskelijan itsearviointi.	9
4.6. Arvioinnista päättäminen.	9
4.6.1. Arviointipäätös ja sen perustelut.	10
4.6.2. Arviointipäätöksen dokumentointi.	10
4.7. Arviointiaineiston säilyttäminen.	10
4.8. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski).	10
5. Arvioinnin uusiminen.	11
6. Arvosanan korottaminen.	12

7. Arvioinnin tarkistaminen.	13
8. Arvioinnin oikaisu.	14
9. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta.	15
9.1. Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen.	15
10. Salassapito ja tietosuoja.	16
11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen.	17

1. Kainuun ammattiopisto, osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma (OAT)

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma (OAT) perustuu lakiin ammatillisesta koulutuksesta (531/2017), joka edellyttää, että jokainen koulutuksen järjestäjä laatii osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkinto- tai koulutuskohtaisesti. Koulutuksen järjestäjä on Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos ja ammatillista koulutusta toteuttaa Kainuun ammattiopisto KAO.

Toteuttamissuunnitelman sisältöä tarkentaa Opetus- ja Kulttuuriministeriön ja Opetushallituksen ohje Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tietosisällöstä. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmalla varmistetaan osaamisen arvioinnin laatu sekä osaamisen osoittamisen yhteiset periaatteet.

Kainuun ammattiopiston OATin sisältö jakaantuu kolmeen eri kokonaisuuteen, joita hallitaan IMS-järjestelmässä. IMS-järjestelmä on koko henkilöstön käytössä.

Kokonaisuudet ovat:

1. Yhteinen osa: Kaikille yhteiset prosessit ja niitä tarpeen mukaan täydentävät ohjeet
2. Tutkintokohtainen osa: Tutkintokohtaiset tarkemmat määrittelyt
3. Yhteiset tutkinnon osat ja yhteiset ammatilliset valinnaiset.

Tämän sisäisen ohjeistuskokonaisuuden lisäksi KAO:n osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma julkaistaan ePerusteissa, jossa se on opiskelijoiden ja sidosryhmien saatavilla. Suunnitelma kuvaa kaikille yhteiset prosessit.

Tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen toteutussuunnitelma on julkaistu ePerusteissa.

2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Kainuun ammattiopiston tehtävänä on tunnistaa ja tunnustaa opiskelijan aiemmin hankittu osaaminen, joka vastaa suoritettavan tutkinnon tai koulutuksen perusteiden ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita. Tavoitteena on keskittyä puuttuvan osaamisen hankkimiseen. Osaamisen tunnustaminen voi nopeuttaa tutkinnon suorittamista. Tämä suunnitellaan aina henkilökohtaisesti.

Osaamisen tunnistaminen

Osaamisen tunnistaminen tarkoittaa sitä, että opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen selvitetään. Koulutuksen järjestäjänä KAO tunnistaa opiskelijan aiemmin hankkiman osaamisen opiskelijan esittämien asiakirjojen ja muiden selvitysten perusteella. Näitä voivat olla esimerkiksi tutkintotodistukset, työtodistukset, osaamiskartoitukset, haastattelut tai muut menetelmät.

Jos opiskelijalla on aiemmin hankittua osaamista, josta ei ole virallista todistusta, osaaminen arvioidaan. Osaamisen vastaavuutta ja ajantasaisuutta voidaan arvioida opiskelijan toimittamista asiakirjoista ja muista selvityksistä. Apuna voi käyttää esimerkiksi haastatteluja ja portfolioita.

Osaamisen tunnustaminen

Opiskelijan jo osoittamaa osaamista, joka vastaa suoritettavassa tutkinnossa edellytettyä osaamista tai ammattitaitoa, voidaan tunnustaa suoraan suoritettavaan tutkintoon. Tällöin puhutaan sisällyttämisestä. Osaamisen tulee olla voimassa tai siirtymäajalla olevien tutkinnonperusteiden mukaista, jotta sisällyttäminen voidaan tehdä. Mikäli tunnustetaan osaamista tutkinnonperusteista, jotka eivät ole voimassa tai siirtymäajalla, arvioijat arvioivat osaamisen vastaavuutta ja ajantasaisuutta.

2.1. Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen KAOssa

Laki ammatillisesta koulutuksesta (11.8.2017/531) ja valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017, 10 §) ohjaavat toimintaamme aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisessa.

Kainuun ammattiopistossa opiskelija ja omaohjaaja henkilökohtaistavat opiskelijan opintopolun. Mikäli opiskelijalla on aiemmin hankittua osaamista, joka voidaan tunnustaa osaksi opintoja, ohjataan opiskelija opinto-ohjaajan luo.

Kainuun ammattiopiston sisäisissä ohjeistuksissa on kuvattu toimintatavat ja vastuut tarkemmin.

2.1.1. Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen todistuksesta

Jos opiskelijalla on aikaisempia suorituksia ammatillisesta koulutuksesta, lukiosta tai korkeakouluista, osaamista voidaan tunnustaa todistuksesta. Mikäli suorituksen tutkinnon perusteet ovat edelleen voimassa tai siirtymäajalla, osaaminen voidaan sisällyttää nyt suoritettavaan tutkintoon. Opinto-ohjaaja tekee aiemmin hankitun osaamisen sisällyttämiseen liittyvät merkinnät.

Pakolliset tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet, jotka on suoritettu edelleen voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaan, sisällytetään suoritettavaan tutkintoon.

Valinnaisten tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden kohdalla opiskelija keskustelee osaamisen tunnustamisesta yhdessä omaohjaajan ja/tai opinto-ohjaajan kanssa. Opiskelijalle sopiva opintopolku suunnitellaan osana henkilökohtaistamista.

Mikäli osaaminen on sellaista, että sen vastaavuus ja ajantasaisuus tulee arvioida, opinto-ohjaaja tekee osaamisesta tunnustamisesityksen arvioijille.

2.1.2. Tunnustamisesitys arvioijille

Jos opiskelijan aiemmin suorittaman tutkinnon perusteet eivät ole enää voimassa tai siirtymäajalla, tulee osaamisen vastaavuus nykyisiin opintoihin ja osaamisen ajantasaisuus arvioida.

Tunnustamisesitys tehdään ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisista suorituksista, lukio-opinnoista ja ei-voimassa olevien korkeakouluohjelmien opinnoista. Esityksen pohjalta arvioijat arvioivat vastaavatko suoritukset suoritettavan tutkinnon perusteita ja varmistavat opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen ajantasaisuuden arvioi YTO osaamisen tunnustamisen ryhmä. Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen ajantasaisuuden arvioi kaksi alan ammatillista opettajaa yhdessä.

Opiskelija ja opinto-ohjaaja tekevät hakemuksen osaamisen tunnustamisesta, jossa kuvataan osaaminen. Opinto-ohjaaja lähettää hakemuksen arvioijille. Tunnustamisesitykseen liitetään kopiot tutkinto- ja työtodistuksista tai Opintopolku-palvelun henkilökohtainen linkki suoritettuihin opintoihin.

2.1.3. Ohjaus osaamisen osoittamiseen

Mikäli opiskelijalla on osaamista, josta ei ole olemassa tutkintotodistusta tai muuta virallista dokumenttia, hänet ohjataan näyttämään osaamisensa näyttöön.

Osaamisen näyttö suunnitellaan yhdessä ammatillisen tai yhteisten aineiden opettajan kanssa. Prosessi etenee osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa kuvatun mukaisesti.

2.2. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Tiedot siirretään automaattisesti opiskelijahallintojärjestelmä Primuksesta kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski) ja eHOKS järjestelmään. Tiedot siirtyvät joka yö, jos tietoja on päivitetty kuluneen päivän aikana.

3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

Osaamisen osoittamisen suunnittelu tehdään osana opiskelijan henkilökohtaistamista eli henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) laadintaa.

Suunnittelun pohjana ovat tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja/ tai osaamistavoitteet. Suunnittelu aloitetaan ensimmäisessä HOKS-keskustelussa ja sitä tarkennetaan HOKS-prosessin aikana.

3.1. Näyttöympäristöjen valinta

Kainuun ammattiopistossa tutkinnon osan ohjaava ja arvioiva opettaja vastaa näytön suunnittelusta ja varmistaa näyttöympäristön soveltuvuuden ja arvioijien perehdytyksen. Näytöt toteutetaan työpaikoilla käytännön työtilanteissa. Työpaikan soveltuvuutta arvioidaan suhteessa tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin.

Arvioiva opettaja varmistaa, että näyttöympäristössä on käytettävissä näyttöjen järjestämisen kannalta:

- riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa
- tarpeelliset työvälineet
- ammattitaidoltaan, koulutukseltaan ja työkokemukseltaan pätevä henkilöstö.

Mikäli opiskelija ei voi näytössä osoittaa riittävän kattavasti osaamistaan, hän jatkaa näyttöä toisessa työpaikassa tai muutoin täydentää näyttöä esimerkiksi oppilaitoksessa. Arvioiva opettaja tekee päätöksen näyttöympäristön soveltuvuudesta.

Näytöt suunnitellaan lähtökohtaisesti työpaikoille. Perustellusta syystä opiskelijan näyttö voidaan järjestää myös muualla kuin työpaikalla (esimerkiksi oppilaitoksessa, työpajassa tai simulaatiossa). Koulutuspäällikkö hyväksyy muualla kuin työpaikalla tehtävät näytöt.

Perusteltuja syitä ovat muun muassa:

- potilas- ja liikenneturvallisuuden varmistaminen
- erityistilanteet, joissa osaamisen osoittaminen normaaleissa työtehtävissä ei ole mahdollista
- opiskelijan ikään liittyvät rajoitteet työpaikoilla
- näyttöympäristön edellytykset täyttävän työpaikan kohtuuton etäisyys.

Työpaikalla järjestettävä koulutus toteutetaan usein samalla työpaikalla, jossa näyttö toteutetaan. Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa kuvataan tarkemmin näyttöympäristöjen valinta tutkinnon osittain.

3.2. Näytön sisällön suunnittelu

Näytön sisällön suunnittelu toteutetaan tutkinnonosittain. Näytön sisällön suunnitteluun osallistuvat opettaja, opiskelija ja työelämän edustaja.

Näytön suunnittelu sisältää tiedot missä, milloin, millä tavoin ja millaisin työtehtävin osaaminen osoitetaan näytön aikana. Suunnittelun apuna käytetään ammattitaitovaatimuksia.

Suunnittelun vaiheet:

- Opettaja avaa näyttösuunnitelman Wilmaan.
- Opiskelija kirjaa näyttösuunnitelmaan, mitä työtehtäviä tekemällä hän osoittaa osaamisensa.
- Näyttösuunnitelma tarkistetaan yhdessä työelämän edustajan kanssa ennen näytön aloittamista.

Näytön suunnittelu- ja arviointilomake on osa opiskelijan HOKSia.

3.3. Muu osaamisen osoittaminen

Ammatilliset tutkinnon osat

Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa kuvataan, miten osaamista voidaan osoittaa muulla tavoin kuin käytännön työtehtävissä: missä tutkinnon osissa, ammattitaitovaatimuksissa tai tilanteissa muu osaamisen osoittaminen on mahdollista ja miten osaamisen arviointi silloin tapahtuu.

Perustutkintojen yhteiset tutkinnon osat ja osa-alueet

Yhteisten tutkinnon osien (YTO) osaaminen osoitetaan pääasiassa muuna osaamisen osoittamisena. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen opettaja valitsee tavat, joilla osaaminen osoitetaan. KAOssa yhteisistä tutkinnon osista on tehty osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamista voi näyttää näyttöjen yhteydessä, jolloin arvioinnissa voidaan kuulla myös työelämän edustajaa.

Tutkintokoulutukseen valmentava koulutus

Tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA) osaaminen osoitetaan muulla tavoin kuin näytössä. Arvioinnin tekee opettaja. TUVA-koulutuksen toteuttamissuunnitelmassa on kuvattu koulutuskohtainen arvioinnin toteutus.

3.4. Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arviointiin valitaan kaksi arvioijaa. Arvioijista toinen on opettaja ja toinen työelämän edustaja. Työelämän edustaja voi olla työnantaja, työntekijä tai itsenäinen ammattiharjoittaja.

Erityisestä syystä, esimerkiksi jos työelämän edustajaa ei ole saatavissa toteuttamaan arviointia ja opiskelijan näyttö viivästyy tästä syystä kohtuuttomasti, arvioinnin voi toteuttaa ja arvioinnista päättää kaksi opettajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa.

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää opettaja. Silloin kun yhteinen tutkinnon osa tai sen osa-alue toteutetaan ja arvioidaan ammatillisen tutkinnon osan yhteydessä, osaamisen arvioinnissa voidaan kuulla työelämän edustajaa.

Arvioijat kirjataan näyttösuunnitelmaan.

Yhteisten tutkinnon osien arvioijat

Perustutkintojen yhteisten tutkinnon osien (YTO) ja niiden osa-alueiden osaamisen arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää opettaja. Silloin kun yhteinen tutkinnon osa-alue toteutetaan ja arvioidaan ammatillisen tutkinnon osan yhteydessä, osaamisen arvioinnissa voidaan kuulla työelämän edustajaa.

Tutkintokoulutukseen valmentava koulutus

TUVA-koulutuksen toteuttamissuunnitelmassa kuvataan TUVA-koulutuksen arvioijien valinta ja nimeäminen. TUVA-opintojen osalta arvioinnin suorittaa TUVA-opettaja.

Mikäli opiskelija opiskelee lukio- tai ammatillisen koulutuksen opintoja arvioinnin suorittaa kyseisen aineen opettaja. Perusopetuksen numeroiden korottamisen arvioinnista vastaa perusopetuksen opettaja.

Arvioijan esteellisyys

Arvioijien esteellisyys on sovelletaan, mitä hallintolain 27–29 §:ssä säädetään. Arvioijaksi ei voida nimetä mm. puolisoa, vanhempia, sisaruksia tai muita lähiomaisia.

3.5. Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen sisältää:

- näytön suunnittelun ja toteutuksen ohjauksen
- perehdyttämisen ammattitaitovaatimukseen/osaamistavoitteisiin
- perehdyttämisen osaamisen osoittamiseen ja arviointiin.

HOKS-keskusteluissa sovitaan opiskelijan kanssa osaamisen osoittamisen ajankohdista, soveltuvista näyttöympäristöistä ja osaamisen osoittamistavoista. Näyttöä suunniteltaessa otetaan huomioon myös opiskelijan mahdolliset ohjaus- ja tukitarpeet.

Opiskelijalle järjestetään näyttöihin valmistautumiseen ja osaamisen arviointiin liittyvää ohjausta koko opintojen ajan sekä henkilökohtaisesti että ryhmäohjauksissa.

3.6. Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Opiskelija saa tarvitsemansa tuen myös osaamisen osoittamisessa. Näyttöihin valmistautumiseen ja osaamisen arviointiin liittyviä ohjaustilaisuuksia järjestetään opintojen aikana tarpeen mukaan. Tarvittaessa huoltaja voi osallistua ohjaustilanteisiin. Opiskelija on mukana näytön suunnittelussa ja silloin huomioidaan mahdolliset tuen tarpeet. Opiskelija saa ohjausta ja tukea opetus- ja ohjaushenkilöstöltä.

Tuki osaamisen näyttämässä voi toteutua esimerkiksi näytön toteutuksena useassa osassa, lisäaikana tehtävien suorittamiseen tai kirjallisen työsuunnitelman täydentämisenä suullisesti. Tuki suunnitellaan henkilökohtaisesti tarpeen mukaan.

Osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Perustutkinnoissa erityistä tukea saavan opiskelijan osalta on mahdollista tehdä osaamisen arvioinnin mukauttaminen ja yksilöllinen osaamisen arviointi. Joissakin tutkinnoissa voi olla rajoitteita osaamisen arvioinnin mukauttamiselle.

Mukauttaminen tehdään, mikäli se on välttämätöntä eli tilanteessa, jossa T1 on liian vaativa opiskelijalle eikä hän saavuta sitä ohjauksesta huolimatta. Arvioinnin mukauttamisesta sovitaan yhdessä opiskelijan ja alaikäisten kohdalla huoltajien kanssa. Mukauttamisesta tehdään hallinnollinen päätös.

Mukautetussa arviointiasteikossa käytetään asteikkoa 1–5 siten, että mukautetun asteikon korkein arvosana 5 on alempi kuin tutkintokoulutuksen opiskelijan osaamisen arviointiasteikon mukainen arvosana 1.

Jos osaamisen arviointia on mukautettu, opiskelijan osaaminen arvioidaan mukautetun arviointiasteikon lisäksi sanallisesti. Mukautettu arviointi merkitään henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan. Tieto opiskelijan osaamisen arvioinnin mukauttamisesta merkitään opiskelijalle annettavaan todistukseen.

Osaamisen arvioinnin mukauttamisen prosessi on kuvattu tarkemmin KAO:n sisäisessä ohjeessa.

3.7. Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

Osaamisen osoittamisen suunnittelu tehdään yhteistyössä opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja opettajan kesken. Yhteistyössä suunnitellaan näytön sopiva ajankohta sekä näyttöön sisältyvät työtehtävät, joilla osaaminen voidaan osoittaa työpaikalla. Osaamisen näyttö ja sen ajankohta suunnitellaan henkilökohtaisesti opiskelijan kanssa.

Huoltajat voivat osallistua osaamisen näytön suunnitteluun opiskelijan ja opettajan kanssa henkilökohtaistamiskeskusteluissa. Huoltajat näkevät Wilmassa huollettaviensa ammatillisen näyttöjen suunnitelmat sekä opintosuoritusten arvioinnit.

3.8. Palaute osaamisen kehittymisestä

Opiskelijalla on oikeus saada palautetta osaamisen kehittymisestä tutkinnon suorittamisen ja osaamisen hankkimisen aikana. Osaamisen hankkimiseen liittyvä palaute, joka syntyy näytön aikana, on syytä erottaa tutkinnon suorittamiseen liittyvästä palautteesta.

3.8.1. Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

Ohjaava opettaja varmistaa, että opiskelijalla on riittävä osaaminen näytön suorittamiseen hyväksytysti. Ennen näyttöä varmistetaan opiskelijan valmius keskustelemalla työpaikkaohjaajan ja opiskelijan kanssa. Työpaikkaohjaajien koulutuksella ja perehdytyksellä varmistetaan, että työpaikkaohjaaja osaa arvioida opiskelijan osaamista. Osaamisen hankkimisen aikana saatua palautetta hyödynnetään valmiuksien arvioinnissa.

3.8.2. Palautteen antaminen näytön jälkeen

Näytön jälkeen opiskelijan tulee saada suullisesti palautetta toteutuneesta näytöstä arvioijilta.

4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

Ammattitaitovaatimusten edellyttämä osaaminen osoitetaan tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työympäristöissä (näyttö). Kainuun ammattiopisto vastaa näyttöjen toteuttamisesta.

Tutkinnon osa-alueen tai tutkinnon osan näytöt voidaan suorittaa myös ilman tutkintokoulutukseen osallistumista. Tämä sovitaan henkilökohtaistamisen yhteydessä.

Yhteisten tutkinnon osien osaaminen osoitetaan yleensä muualla kuin näytössä.

Tutkintokoulutuksen valmentavassa koulutuksessa perusopetuksen, lukio- ja ammatillisen koulutuksen opintosisältöjen arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää kyseisen koulutusmuodon opettaja.

4.1. Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa osaamisen arviointiin osallistuvat työpaikkaohjaaja ja opettaja. Tutkinnon osan ohjaava opettaja varmistaa, että työpaikkaohjaajalla on tuntemus tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksista ja sisällöstä sekä riittävä arviointiosaaminen.

Kainuun ammattiopisto järjestää työpaikkaohjaajakoulutusta yleisellä sekä tutkintokohtaisella tasolla. Yleinen työpaikkaohjaajakoulutus on saatavilla verkossa. Jokaisella alalla on suunnitelma työpaikkaohjaajien koulutuksesta ja perehdytyksestä tutkinnoittain.

Opettaja-arvioijat perehdytetään oppilaitoksessa työsuhteen alkaessa ja käytäntöjen muuttuessa.

4.2. Osaamisen arviointi näytössä

Opiskelijan osaamisen arviointia tehdään osaamisen osoittamisen eli näytön ajan. Näytössä vähintään toisen ammatillisen osaamisen arvioijista tulee olla paikalla. Pääsääntöisesti paikalla on työelämän arvioija.

Osaamisen arvioinnista näytössä vastaavat opettaja-arvioija ja työelämän arvioija yhdessä. Opiskelijan osaamista arvioidaan erilaisia menetelmiä, kuten havainnointi, haastattelu, kysely tai aikaisemmat dokumentit, käyttäen. Osaamista verrataan tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukseen. Osaaminen arvioinnissa varmistetaan, että opiskelijalla on tutkinnon perusteissa määrätty osaaminen.

Arvioitavan kokonaisuuden ammattitaitovaatimukseen liittyvä osaaminen voidaan osoittaa useassa osassa, erillisissä näytöissä. Tutkinnonosan arvosana muodostetaan kokonaisuuden perusteella arvioijien päätöksellä.

Jos näytössä samalla osoitetaan yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamista, näytön arviointiin osallistuu yhteisen tutkinnon osan osa-alueen opettaja. Yhteisen tutkinnon osan osa-alueen tai osa-alueen osion arviointi voidaan tehdä esim. näytössä tuotetun tuotoksen tai tallenteen perusteella.

4.3. Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Muulla tavoin osoitetun osaamisen arviointi kuvataan:

- tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa

- perustutkintojen yhteisten tutkinnon osien (YTO) ja yhteisten ammatillisten valinnaisten tutkinnon osien arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa
- tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA) toteuttamissuunnitelmassa.

4.4. Osaamisen arvioinnin dokumentointi

Osaamisen arviointi dokumentoidaan näytön suunnitelma- ja arviointilomakkeelle. Arviointilomakkeelle kirjataan arvosana ja arvioinnin perustelut sekä tiedot siitä, ketkä arvioinnin ovat tehneet ja milloin.

Yhteisten tutkinnon osien (YTO) osalta arviointimerkinnot tehdään osa-alueittain. Arviointi voidaan tehdä tarvittaessa osa-alueita pienemmissäkin osioissa. Tutkinnon osan kaikkien osa-alueiden osaamisen osoittamisen valmistuttua kirjataan kokonaisuuden arviointi.

Opiskelija saa arvioijilta kuulla arvioinnin ja arvioinnin perustelut. Opiskelija voi Wilmasta nähdä hänen osaamisestaan tehdyt arviointimerkinnot.

Tuva-koulutuksen osalta arviointi dokumentoidaan hoks-lomakkeen opintojen edistymisen seurantaan opiskelijan henkilökohtaisten tavoitteiden mukaisesti.

4.5. Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalle annetaan mahdollisuus itsearviointiin, mikä ei kuitenkaan vaikuta näytöstä annettavaan arvosanaan. Ennen arviointipäätöksen tekemistä opiskelija osallistuu osaamisen arviointikeskusteluun, johon voidaan sisällyttää suullinen itsearviointi. Opiskelija voi halutessaan tehdä kirjallisen itsearvioinnin. Opiskelijalla ei ole velvoitetta arvioida omaa osaamistaan.

Joissakin ammatillisten tutkintojen perusteissa oman toiminnan arviointi, työstä suoriutumisen arviointi tai työn tuotoksen arviointi on määritetty ammattitaitovaatimukseksi. Tällöin itsearviointi tehdään osana ammattitaidon osoittamista ja se otetaan huomioon myös opiskelijan osaamisen arvioinnissa.

4.6. Arvioinnista päättäminen

Osaamisen arviointi tehdään mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun osaamisen osoittaminen on tehty.

Osaamisen arvioinnista ja arvosanasta päättävät ammatillisten tutkinnon osien osalta opettaja ja työelämän arvioija yhdessä.

Opettaja, työpaikkaohjaaja ja opiskelija käyvät arviointikeskustelun, jonka jälkeen nimetyt arvioijat pitävät arviointikokouksen. Opiskelija ei osallistu varsinaisen arviointikokoukseen. Arvioijat keskustelevat havaintojensa pohjalta opiskelijan osaamisesta suhteessa tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin. Ammatillisissa tutkinnon osissa arvioijat tekevät opiskelijan osaamista koskevan arviointipäätöksen tutkinnon osittain yhdessä muodostetun näkemyksen mukaan. Arvioijilla tulee olla yksimielinen näkemys opiskelijan osaamisesta ja sen tasosta.

Yhteisten tutkinnon osien (YTO) osa-alueiden osalta arvioinnista päättää opettaja-arvioija (YTO-opettaja). Yhteisten tutkinnon osien arvosanasta päättää opiskelijan omaohjaaja, kun opiskelija on suorittanut yhteisiin tutkinnon osiin liittyvät pakolliset ja valinnaiset opintonsa.

Tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA) tuva-opintojen osalta arvioinnin päättää tuva-opettaja. Mikäli opiskelija opiskelee lukio- tai ammatillisen koulutuksen opintoja arvioinnin päättää kyseisen aineen opettaja. Perusopetuksen numeroiden korottamisen arvioinnista vastaa perusopetuksen opettaja.

4.6.1. Arviointipäätös ja sen perustelut

Arviointipäätös kirjataan Wilmaan. Päätöksessä kuvataan osaamista osoittavat työtehtävät konkreettisesti. Tämä tieto siirtyy Koskeen. Arviointipäätökseen kirjataan arvosanan perustelut.

Jos opiskelijan näyttö hylätään, arviointipäätöksessä tulee näkyä hylkäämisen perustelut.

Arviointipäätös perustellaan opiskelijalle arvioinnin jälkeen. Päätöksestä tulee myös opiskelijan sähköpostiin automaattinen viesti.

Tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA) osalta arviointipäätös perustellaan tarvittaessa opiskelijalle.

4.6.2. Arviointipäätöksen dokumentointi

Arviointipäätös dokumentoidaan Wilmaan arviointilomakkeelle. Dokumentoinnista vastaa arvioiva opettaja ja kirjaaminen tehdään viivytyksettä.

Arviointipäätöksen jälkeen opiskelijalle tiedotetaan arvioinnin tarkistamispyynnön ja oikaisupyynnön menettelytavoista. Opiskelijalla voi tehdä arvioinnin tarkistamispyynnön 14 vuorokauden kuluessa osaamisen arvioijille.

4.7. Arviointiaineiston säilyttäminen

Näyttöjen arviointilomake säilytetään Primuksessa opiskeluaika ja vähintään kuuden kuukauden ajan opiskelijan valmistumisesta.

Arkistointiin liittyvät tarkemmat ohjeet löytyvät opettajalle KAO:n sisäisistä ohjeista.

4.8. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Tiedot siirretään automaattisesti opiskelijahallintojärjestelmä Primuksesta kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski) ja eHOKS järjestelmään. Tiedot siirtyvät joka yö, jos tietoja on päivitetty kuluneen päivän aikana.

5. Arvioinnin uusiminen

Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus näytön tai muun osaamisen osoittamisen uusintaan, jos opiskelijan osaamisen arviointi on hylätty.

Yhdessä opiskelijan kanssa arvioidaan lisäosaamisen hankkimista tarvetta, ammattitaidon kehittämisen tarvetta sekä milloin hän voisi tulla osoittamaan osaamisensa uudelleen.

Arvioinnin uusimismahdollisuudesta tiedotetaan henkilökohtaistamiskeskusteluissa, näyttöjen perehdytystilaisuuksissa ja arviointipäätöksestä tiedotettaessa.

6. Arvosanan korottaminen

Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus myös osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyin arvosanan korottamiseen. Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia. Arvosanan korottamista koskeva pyyntö tulee esittää henkilökohtaistamista ohjaavalle opettajalle/ omaohjaajalle. Opiskelija voi korottaa arvosanaansa siihen asti, kun hän henkilökohtaistamisen mukaisesti suorittaa tavoitteenaan olevaa tutkintoa.

Mikäli opiskelija on valmistunut ja haluaa korottaa saamiaan arvosanoja, hän voi hakeutua uudestaan opiskelijaksi. Jos hän hankkii osaamista ennen osaamisen näyttöä, hänet henkilökohtaistetaan osatutkintoon. Hänet voidaan henkilökohtaistaa myös suoraan näyttöön.

7. Arvioinnin tarkistaminen

Opiskelija tulee perehdyttää ennen näyttöä tai osaamisen osoittamista arvioinnin tarkistamis- ja oikaisumenettelyyn.

Opiskelijalla on oikeus pyytää osaamisen arvioinnin tarkistamista arvioijilta 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, kun opiskelija on saanut tietoonsa osaamisen arvioinnin tulokset ja arviointiperusteet omaan näyttösuoritukseensa tai muuhun suoritukseen. Arvioinnin tarkistamista voi pyytää vain arvioijien (ammattilliset tutkinnon osat) tai arvioijan (yhteiset tutkinnon osat) päättämästä arvosanasta. Arvioinnin tarkistamista on pyydettävä kirjallisesti. Arvioijat tekevät päätöksen arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä.

Opettaja-arvioija kertoo opiskelijalle arvioinnin tarkistamisen ja oikaisumenettelyn ennen näyttöä tai osaamisen osoittamista. Opiskelijalla on oikeus saada kopiot omista tutkintoon liittyvistä kirjallisista dokumenteista sekä arviointia suoritettaessa käytetyistä tai asiaa ratkaistaessa käytettävistä muista asiakirjoista (esim. arvioijien arvioinnit ja arviointipäätös). Arvioijien tulee perustella arviointi huolellisesti ja dokumentoida se arviointipäätökseen.

Osaamisen arvioinnin tarkastaminen sisältää seuraavat vaiheet:

1. Opiskelijan ohjaus tarkistamispyynnön laadinnassa

- Opettaja-arvioija ohjaa arviointipäätöksen tiedottamisen yhteydessä opiskelijaa arvioinnin tarkistamispyynnön tekemisessä.

2. Arvioinnin tarkistamispyynnön lähettäminen

- Opiskelija toimittaa kirjallisen, perustellun arvioinnin tarkistamispyynnön opettaja-arvioijalle

3. Tarkistamispyynnön käsittely

- Opettaja-arvioija sopii työelämäarvioijan kanssa ajankohdan, jossa he käsittelevät arvioinnin tarkistamispyynnön ja tarkistavat sen (mm. oikaisun jättöaika ja sisältö).
- Jos pyyntö ei ole saapunut määräajassa (14 vrk arviointipäätöksen tiedoksi antamisesta) arvioijille, tai jos opiskelija pyytää arvioinnin tarkistamista muusta kuin arvioijien päättämästä, niin tarkistamispyyntöä ei käsitellä.

4. Arvioinnin tarkistamisesta päättäminen

- Arvioijat päättävät arvioinnin tarkistamisesta. Päätösvaihtoehdot:
 1. Arvioijat muuttavat arviointipäätökset opiskelijan tarkistuspyynnön mukaisesti tai
 2. Arvioijat toteavat arvioinnin tarkistuspyynnön aiheettomaksi, jolloin päätös on perusteltava.
- Arvioinnin tarkistamisen dokumentointia varten opettaja luo Wilmaan uuden näytön suunnitelma- ja arviointilomakkeen, johon arvioinnin tarkastaminen kirjataan.

5. Opiskelija hyväksyy päätöksen arvioinnin tarkistamisesta tai hakee oikaisua arvioijien arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen.

Mikäli arvioinnissa on tapahtunut selvä virhe, arvioijat voivat suorittaa uuden arvioinnin ilman arvioinnin tarkistamista tai oikaisupyyntöä (itseoikaisu).

Jos opiskelija on tyytymätön arvioinnin tarkistamiseen, hän voi pyytää arvioinnin oikaisua.

Tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA) KAOn rehtori tarkistaa ja päättää, onko arviointi toteutettu asianmukaisesti.

8. Arvioinnin oikaisu

Mikäli opiskelija ei hyväksy arvioijien tekemään päätöstä arvioinnin tarkistamisesta, hänelle on oikeus pyytää työelämätoimikunnalta oikaisua arvioinnin tarkistuspyynnön perusteella annettuun päätökseen. Tutkintokoulutuksen opiskelija pyytää oikaisua osaamisen arviointiin ensisijaisesti siltä työelämätoimikunnalta, jonka toimialaan suoritettava tutkinto kuuluu.

Jos opiskelija valitsee osaksi tutkintoaan jonkin toisen ammatillisen tutkinnon osan tai osia, näiden tutkinnon osien arviointiin pyydetään kuitenkin oikaisua siltä työelämätoimikunnalta, jonka toimialaan kyseinen tutkinto kuuluu. Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden arviointiin pyydetään oikaisua kasvatusta ja ohjausalan työelämätoimikunnalta.

Osaamisen arvioinnin oikaisupyynnöstä on tehty sarjakuva, joka kuvaa prosessin. Sarjakuva löytyy [tästä linkistä](#).

1. Oikaisun hakeminen työelämätoimikunnalta

- Oikaisua haetaan kirjallisesti 14 vrk kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin hän on saanut tiedoksi arvioinnin tarkistamista koskevan päätöksen.
- Arvioinnin oikaisupyynnön lähetetään tutkinnosta tai tutkinnon osasta vastaavalle työelämätoimikunnalle.

2. Selvityksen pyytäminen arvioijilta

Työelämätoimikunta pyytää arvioinnin oikaisupyynnöstä selvityksen tai vastaavan arviointipäätöksen tehneiltä arvioijilta. Saatuaan arvioijien lausunnon, työelämätoimikunta tekee päätöksen asiassa.

Päätösvaihtoehdot:

1. Arviointipäätös on ollut ilmeisen virheellinen. Tällöin työelämätoimikunta edellyttää uuden arvioinnin ja perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat, tai
2. Arvioinnin oikaisupyynnön aiheeton. Jolloin asia on loppuun käsitelty.
 - Kummassakin vaihtoehdossa päätös on perusteltava. Päätös lähetetään tiedoksi koulutuksen järjestäjälle/tutkinnon yhteyshenkilölle.

3. Uusi arviointipäätös

- Jos kohdan arviointipäätös todetaan virheelliseksi, koulutuksen järjestäjä järjestää uuden arviointikeskustelun ja arvioijat tekevät uuden arviointipäätöksen siitä tutkinnon osasta tai osa-alueesta, josta opiskelija on vaatinut arvioinnin oikaisua.
- Ennen päätöksen tekoa on hyvä kuulla tutkinnon suorittajaa, mikä ei tarkoita osaamisen osoittamista uudelleen.
- Uusi arviointipäätös on perusteltava ja se voi olla sama kuin alkuperäinen tai poiketa alkuperäisestä arviointipäätöksestä. Päätöksestä laaditaan arviointipöytäkirja perusteluineen, jonka arvioijat varmentavat allekirjoituksella.

4. Päätöksestä tiedottaminen

Arvioijien tekemä päätös lähetetään tiedoksi opiskelijalle ja työelämätoimikunnan sihteerille. Päätös on lopullinen.

Tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA) opiskelija ei voi pyytää arvioinnin oikaisua työelämätoimikunnalta.

9. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta

Opiskelijan suoritettua hyväksytysti kaikki henkilökohtaisen kehittämissuunnitelman mukaiset opinnot hän saa todistuksen.

Opiskelija saa HOKSin mukaisesti jonkin seuraavista todistuksista:

- Tutkintotodistus
- Todistus suoritetuista tutkinnon osista
- Todistus suoritetuista koulutuksen osista ja opinnoista (TUVA)
- Todistus muuhun ammatilliseen koulutukseen osallistumisesta.

Kainuun ammattiopistossa todistukset annetaan sähköisinä Atomi-palvelun kautta. Opiskelija saa todistuksen linkin valmistuspäivänä henkilökohtaiseen sähköpostiinsa. Opiskelija voi halutessaan tulostaa sähköisen todistuksen, mutta todistus on virallinen ainoastaan sähköisessä muodossa. Opiskelijan vastuulla on tallentaa todistus itsellensä, sillä latauslinkki vanhenee 30 vuorokauden kuluttua.

Sähköistä todistusta ei saa avata Wordin muokkaustilassa tai yritä muuten muokata, sillä se rikkoo todistuksen sähköisen varmenteen.

9.1. Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

Todistuksen liitteeksi tulee aina opintosuoritusote, paitsi todistukseen muusta ammatillisesta koulutuksesta.

Tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA) todistuksen liitteeksi tulevat myös mahdolliset perusopetuksessa, lukio- ja ammatillisessa koulutuksessa suoritettujen opintojen arvioinnit.

Kansainväliseen käyttöön tarkoitetut todistusliitteet

Mikäli opiskelija tarvitsee kansainväliseen käyttöön tarkoitettua todistusliitettä, ohjataan hänet hakemaan liite ePerusteet-palvelusta, josta se löytyy tutkinnon perusteen tiedoista. Tämän liitteen tarkoitus on lisätietojen antaminen suoritetusta tutkinnosta, eikä se sellaisenaan ole todistus tutkinnosta.

10. Salassapito ja tietosuoja

Ammatillisessa koulutuksessa annettavat todistukset ja todistusten liitteet sekä niihin merkittävät tiedot ovat julkisia. Todistuksiin voi sisältyä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain tarkoittuja tietoja, jotka ovat salassa pidettäviä ja lisäksi henkilötiedot ovat salassa pidettäviä.

Seuraavat tiedot ovat salassa pidettäviä:

- tieto arvioinnin mukauttamisesta ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 64 §:n perusteella
- tieto siitä, että osaamispistein painotettuun keskiarvoon sisältyy mukautettuja arvosanoja.

Salassa pidettäväksi tiedoksi katsotaan myös julkisuuslain 24 §:n nojalla:

- opintosuoritusotteen tieto arvioinnin mukauttamisesta ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 64 §:n perusteella
- osaamisen tunnustaminen mukauttamalla suoritetuista ammatillisen perustutkinnon tutkinnon osista ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueista.

Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista julkisuuslaissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä.

11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen

Tarkastellaan lainsäädännön muutosten ja saatujen palautteiden perusteella aina tarvittaessa ja kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Palautetta saadaan esimerkiksi

- henkilöstön antama palaute
- opiskelija- ja työpaikkakyselyt
- työelämätoimikuntien vierailut.